

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'ASSOCIATION FRANÇAISE DES RÉGISSEURS DE LA PRODUCTION CINÉMATOGRAPHIQUE ET AUDIOVISUELLE (Sigle : AFR).

Il ne fait que préciser les statuts et ne saurait s'y substituer.

Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.

ARTICLE 1 – LES MEMBRES

1.1 ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES

L'AFR permet l'adhésion des personnes physiques selon les critères suivants :

	MEMBRES ACTIFS	MEMBRES HONORAIRES
Description	Personnes physiques exerçant les fonctions de régisseur général, régisseur adjoint ou auxiliaire régie	Membres actifs à la date du changement de statut
Nombre de parrainages	2	—
Expérience	Dans les 5 dernières années à la date de la demande, à la fonction au titre de laquelle la demande est faite : <u>Cinéma</u> : 3 longs-métrages <u>Fiction TV</u> : 3 unitaires ou épisode de série de 90', ou 6 épisodes de série de 52' <u>Publicité</u> : 12 mois de pratique ou 40 films <u>Documentaire</u> : 24 mois de pratique	—
Notes	Nécessité d'être majoritairement salarié(e) de sociétés de production cinéma et audiovisuelle françaises dans les 5 dernières années d'activité précédant la demande d'adhésion	Accès au statut sur décision du conseil d'administration sur proposition de celui-ci

Les critères d'expérience indiqués ci-dessus peuvent se cumuler et/ou se substituer en partie.

Le requérant devra par ailleurs remplir les conditions stipulées à l'article 7 des statuts de l'association.

La requête sera ensuite soumise au conseil d'administration qui prendra sa décision par un vote à la majorité absolue de ses membres (l'adhésion est acceptée si la moitié du conseil d'administration plus une voix vote en faveur de l'adhésion).

Le conseil d'administration communiquera sa décision au requérant par courriel, et ce dans un délai maximum d'un mois après le dépôt de la demande.

Les statuts, le règlement intérieur ainsi que la charte de l'association en cours de validité sont consultables sur le site internet de l'association et le futur adhérent devra en avoir pris connaissance et en accepter les termes préalablement à son adhésion.

Le fait, pour un régisseur adjoint, d'être membre de l'association ne rend pas automatique le passage au statut de membre en tant que régisseur général quand bien même il remplirait toutes les conditions pour cela. La validation du changement de statut sera exercée par le conseil d'administration de l'association selon le même processus que pour l'adhésion d'un nouveau membre en tant que régisseur général.

Le fait, pour un auxiliaire régie, d'être membre de l'association ne rend pas automatique le passage au statut de membre en tant que régisseur adjoint ou général quand bien même il remplirait toutes les conditions pour cela. La validation du changement de statut sera exercée par le conseil d'administration de l'association selon le même processus que pour l'adhésion d'un nouveau membre en tant que régisseur adjoint ou général.

1.2 COTISATIONS

Les cotisations annuelles des membres sont fixées de la façon suivante :

	MEMBRES ACTIFS	MEMBRES HONORAIRES
Régisseurs généraux	80 €	—
Régisseurs adjoints	50 €	—
Auxiliaires régie	20 €	—

Le paiement s'effectue par chèque, virement bancaire ou mandat postal dans un délai de 15 jours après la confirmation de l'adhésion par le bureau.

La cotisation s'entend par année, du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une même année civile et est due chaque année au cours du 1^{er} mois suivant la tenue de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Un appel à cotisation sera envoyé par courriel du trésorier au maximum 15 jours après la tenue de cette assemblée générale.

Si l'admission du futur membre intervient après le sixième mois de l'année civile en cours, le montant de sa cotisation sera la moitié du montant fixé par l'assemblée générale de l'association.

Le trésorier accuse réception de l'encaissement par l'envoi à l'adhérent d'un reçu via internet.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise et il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

1.3 EXCLUSIONS

Conformément à l'article 8 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Propos publics désobligeants envers les autres membres de l'association ;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association tel qu'indiqué dans la charte de l'association ;
- Non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;
- Non-paiement de la cotisation annuelle ;
- Fausse mention sur le curriculum vitae.

Celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à la majorité absolue de ses membres.

Le membre concerné sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant cette réunion.

Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par le Président par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, dans le cas du non-paiement de la cotisation annuelle, l'exclusion est prononcée par le conseil d'administration et est applicable immédiatement sans qu'il soit nécessaire d'observer la procédure indiquée ci-dessus.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

2.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

Conformément à l'article 11.1 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du bureau.

Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués par courriel par le bureau de l'association.

Le Président de l'association est Président de séance. Le secrétaire de l'association est secrétaire de séance et il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Deux scrutateurs sont désignés en début de réunions et devront signer le procès-verbal qui sera publié sur le site internet de l'association et accessible uniquement aux membres.

2.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Conformément à l'article 11.2 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir à la demande du conseil d'administration et/ou de la majorité absolue des adhérents (la moitié des membres plus un).

Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués par courriel par le bureau de l'association.

Le Président de l'association est Président de séance. Le secrétaire de l'association est secrétaire de séance et il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Deux scrutateurs sont désignés en début de réunions et devront signer le procès-verbal qui sera publié sur le site internet de l'association et accessible uniquement aux membres.

ARTICLE 3 – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

3.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, celle-ci est administrée par un conseil d'administration composé d'un minimum de six membres et d'un maximum de douze membres élus pour une année par l'assemblée générale.

La ou les listes de candidats devront être publiée(s) auprès des membres de l'association préalablement à la tenue de l'assemblée générale.

En cas de vacances et si le nombre de membres du conseil d'administration devient inférieur à 6, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres jusqu'à l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait, normalement, expirer le mandat des Membres remplacés.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

De façon à faciliter une certaine continuité, le conseil d'administration est accompagné dans le quotidien de ses tâches par un Conseil des Anciens Présidents composé de façon automatique par l'ensemble des membres actifs de l'association qui ont occupé la fonction de Président de l'association. Ceux-ci auront à ce titre un droit élargi d'accès aux données de communication et

d'administration de l'association, sans pour autant être autorisés à s'exprimer de façon publique ou privée et par quelque moyen que ce soit au nom de l'association, sauf en cas d'accord express du conseil d'administration. Ils n'ont pas de droit de vote au sein du conseil d'administration et ne peuvent se prévaloir ou exercer aucune des prérogatives de celui-ci.

3.2 BUREAU

En référence à l'article 12 des statuts de l'association, le bureau est en charge de la gestion quotidienne de l'association.

Ses membres sont à ce titre notamment les seuls autorisés à s'exprimer au nom de l'association, de façon publique ou privée, et par tous moyens à leur convenance. Cette qualité peut cependant être ponctuellement déléguée sur décision du bureau à un autre membre du conseil d'administration ou membre actif de l'association.

Les membres du bureau restent en fonction pour administrer les affaires courantes jusqu'à l'élection par le conseil d'administration du nouveau bureau qui doit intervenir dans les quinze jours suivants l'élection du nouveau conseil d'administration.

ARTICLE 4 – GESTION, BUDGET ET REVENUS

4.1 GESTION

Le Trésorier est responsable de la gestion du budget de l'association. Il peut à ce titre engager les dépenses courantes de l'association.

Toutefois, pour tout montant supérieur à 250 EUR ou entraînant un engagement mensuel supérieur à 50 EUR, il devra obtenir l'autorisation du conseil d'administration.

4.2 BUDGET

Les comptes annuels pourront être consultés par chaque membre de l'association sur la partie réservée aux membres du site internet, ou après en avoir fait la demande auprès du Trésorier.

4.3 REVENUS DIVERS

Tous les dons autorisés par la Loi sont les bienvenus. Le Bureau se réserve le droit de refuser un don. Un reçu sera obligatoirement remis au donateur par le Trésorier.

Tout acte ou prestation au bénéfice de tiers au nom de l'association, par l'un de ses membres, devra être autorisé par le Bureau.

Si l'acte ou la prestation au nom de l'association est rétribué, il ne pourra donner lieu à rétribution personnelle, l'AFR étant, dans ce cas, le seul bénéficiaire autorisé.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'association par un adhérent extérieur au Bureau, sans l'accord préalable du Président ou du/des vice-président(s) de l'association.

4.4 SIGNATURES AUTORISÉES

Le président de l'association, le trésorier, et un troisième membre du conseil d'administration devront déposer leur signature auprès du ou des établissements bancaires dans lesquels le ou les comptes bancaires de l'association sont ouverts.

Lors du changement des titulaires de ces fonctions, le trésorier devra entreprendre les démarches nécessaires auprès des établissements pour annuler les autorisations devenues caduques.

ARTICLE 5 – SITE INTERNET

5.1 ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de l'association est en charge de l'administration du site.

5.2 CONTENU

Le contenu rédactionnel du site est défini par le conseil d'administration.

5.3 MISE EN LIGNE

La mise en ligne du curriculum vitae de chaque membre est obligatoire et aucun adhérent ne saurait s'y soustraire.

Le futur adhérent, en signant son bulletin d'adhésion, autorise explicitement la publication de ses données personnelles (nom, prénom, adresse postale, adresse mail, numéro de téléphone, curriculum vitae) sur le site internet de l'association en relation avec l'article 4.5 ci-dessous.

Les adhérents devront eux-mêmes remplir en ligne le formulaire de leur curriculum vitae dans un délai de deux mois après la validation de leur adhésion et ils sont, à ce titre, responsable du contenu rédactionnel de celui-ci.

Le conseil d'administration est responsable du reste du contenu rédactionnel du site à l'exclusion du forum privé dans le cas duquel chaque membre est déclaré responsable de ce qu'il rédige.

5.4 MODIFICATIONS, SUSPENSION ET SUPPRESSIONS

Le bureau pourra / devra prendre toutes mesures nécessaire pour modifier la structure et/ou le contenu rédactionnel du site dans le cas d'une déficience technique de fonctionnement lié à du contenu ou la structure du site, de la mention de propos non

conformes à la loi ou aux règles établies dans les textes de l'association, ou bien encore si un membre souhaite faire jouer son droit d'accès et de rectification à ses données personnelles.

En cas de nécessité liée à une opération de maintenance normale ou si l'intégrité du site est mise en danger du fait d'une intervention extérieure, le bureau pourra procéder à la suspension du fonctionnement du site jusqu'à nouvel ordre.

Le conseil d'administration pourra désactiver la fiche d'un membre dans le cas du non-respect des règles énoncées à l'article 5.3 des présentes ou si celui-ci ne s'est pas acquitté dans les temps de la totalité du montant de sa cotisation annuelle.

5.5 DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE SUPPRESSION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque membre dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant.

L'exercice de ce droit devra se faire par lettre simple et/ou courriel auprès du secrétaire de l'association.

En cas de démission ou d'exclusion, les données personnelles relatives à l'adhérent concerné seront supprimées du site internet dans un délai de 1 mois suivant la prise en compte par le bureau de la démission ou exclusion.

Chaque membre s'engage à porter à la connaissance de l'association toutes modifications portant sur son adresse postale, son adresse électronique, et son numéro de téléphone.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

6.1 DÉCLARATIONS AUPRÈS DE LA CNIL

Le fichier des adhérents ainsi que l'existence du site internet de l'association fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés, conformément à la délibération de la CNIL n° 99-026 du 22 avril 1999 modifiée ainsi qu'à la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

La déclaration originelle ainsi que les éventuelles modifications sont de la compétence du bureau de l'association.

6.2 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 14 des statuts de l'association.

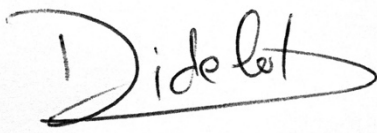
Il peut être modifié par vote en assemblée ordinaire et/ou extraordinaire sur proposition du conseil d'administration et/ou de la majorité absolue des adhérents.

Le nouveau règlement intérieur devra être mis en ligne sur le site internet de l'association sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

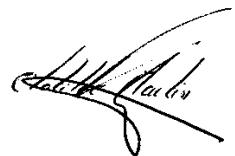
6.3 PUBLICITÉ

Le règlement intérieur est accessible aux membres sur le site internet de l'association..

Fait à Paris, le 25/01/2020



M. Sébastien DIDELOT
Président



Mme. Clotilde MARTIN
Vice-Présidente



M. Stéphan ARNOUX
Vice-Président



M. Stéphan GUILLEMET
Secrétaire



M. Pierre-Axel VUILLAUME-PREZEAU
Secrétaire